

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>
Capacitación y/o Asesoría Técnica a Productores Agropecuarios			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	
Capacitación y/o Asesorías técnicas, en temas agropecuarios o para aprender a elaborar conservas, pan, mermeladas entre otros.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Bando Municipal 2024, artículo 97		
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando se busque una oportunidad laboral.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
Llenar el formato único de solicitud		Si	No
		Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico.	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
N/A		N/A	N/A
		N/A	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
N/A		N/A	N/A
		N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ul style="list-style-type: none"> <li>El productor acude al departamento de Desarrollo Agropecuario Solicitando los servicios de Capacitación y/o Asistencia Técnica.</li> <li>Entrega documentación (Copia de INE, CURP y Comprobante de Domicilio)</li> <li>El productor llena el formato de registro y/o Formato de Solicitud Única, y lo entrega al personal del Departamento.</li> <li>El productor espera al capacitador la fecha acordada</li> <li>El productor recibe la capacitación.</li> </ul>		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles		
COSTO:	N/A	Fundamento Jurídico N/A	
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A		
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Se sujetará a la disponibilidad del tiempo y horarios del capacitador.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A		

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Dirección de Desarrollo Económico.				Desarrollo Agropecuario			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Lic. Roberto German Flores Patoni.					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Jardín Constitución			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	101	
<b>COLONIA:</b>	Barrio San Miguel			<b>MUNICIPIO:</b>	Zinacantepec		
<b>C.P.:</b>	51350	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		De lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas y sábados de 09:00 a 12:00 horas			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
722	1903771		N/A	N/A	desarrollo.economico@zinacantepec.gob.mx		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
<b>OFICINA:</b>		N/A					
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		N/A					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	N/A			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	N/A	
<b>COLONIA:</b>	N/A			<b>MUNICIPIO:</b>	N/A		
<b>C.P.:</b>	N/A	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		N/A			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>		N/A					
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>		¿En qué temas son las capacitaciones/asesorías?					
<b>RESPUESTA:</b>		En elaboración de mermeladas, dulces cristalizados, elaboración de ate, rompopo, licores, chiles en escabeche, frutas en almíbar, bisquets, donas, pizzas, hojaldras, producción de nopal verdura, elaboración de abonos orgánicos, control de plagas y enfermedades de forma orgánica, producción de hortalizas orgánicas.					
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>		¿En dónde se realiza la capacitación o asesoría?					
<b>RESPUESTA:</b>		En el domicilio o predio de la persona que solicite la capacitación o asesoría.					
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>		¿El Ayuntamiento proporciona los insumos necesarios para realizar las capacitaciones o asesorías?					
<b>RESPUESTA:</b>		Los insumos que se ocupen, los adquieren los participantes por su propia cuenta					
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
N/A							

<b>ELABORÓ:</b>  <hr/> <b>C. Alejandro Pablo Vargas Santana</b> <b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>VISTO BUENO:</b>  <hr/> <b>Lic. Roberto Germán Flores Patoni</b> <b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  ___13___ / enero / 2024.
--	---	--